

## SISTEM IN POLITIKA UPRAVLJANJA ZAVAROVALNICE TRIGLAV, D.D.

### 1. UVOD

Sistem in politika upravljanja (v nadaljevanju: politika) Zavarovalnice Triglav, d.d. (v nadaljevanju: Zavarovalnica Triglav, zavarovalnica ali družba) določata poglobitve usmeritve upravljanja družbe z upoštevanjem zastavljenih dolgoročnih ciljev in vrednot družbe. Politika predstavlja temelj za vzpostavitev ter uresničevanje trdnega in zanesljivega sistema upravljanja, ki temelji na učinkovitem sistemu upravljanja s tveganji.

Namen politike je:

- opredelitev temeljnih elementov sistema upravljanja Zavarovalnice Triglav in osnovnih pravil upravljanja Zavarovalnice Triglav oziroma Skupine Triglav, z upoštevanjem strategije Skupine Triglav ter
- opredelitev preglednih notranjih razmerij glede odgovornosti in pristojnosti v sistemu upravljanja.

Cilj politike je doseči učinkovit in pregleden sistem upravljanja Zavarovalnice Triglav.

### 2. POGLABITNE USMERITVE UPRAVLJANJA Z UPOŠTEVANJEM ZASTAVLJENIH CILJEV IN VREDNOT ZAVAROVALNICE TRIGLAV

#### **Cilj Zavarovalnice Triglav:**

Cilj Zavarovalnice Triglav je maksimiranje vrednosti družbe ter s tem povečevanje premoženja za delničarje na dolgi rok. To dosegamo z visoko konkurenčnimi in kakovostnimi storitvami,

učinkovitim obvladovanjem tveganj, finančno stabilnostjo ter z zavzetimi, visoko strokovnimi in motiviranimi sodelavci.

**Poslanstvo Zavarovalnice Triglav:**

Ustvarjamo varnejšo prihodnost.

**Vizija Zavarovalnice Triglav:**

Poslujemo dobičkonosno in varno.

Skupina Triglav je po obračunani premiji največja zavarovalnica v regiji jugovzhodne Evrope. Dobičkonosnost kapitala (ROE) je v celotnem obdobju večja od 10 odstotkov. Kombiniran količnik znaša 95 odstotkov. Vir dolgoročne dobičkonosne rasti so visoko konkurenčne in kakovostne storitve, učinkovito obvladovanje tveganj ter finančna stabilnost Skupine, s katero ohranjamo samostojno bonitetno oceno A priznane bonitetne agencije.

Članice Skupine dosegajo višjo stopnjo ugleda kot njihovi tekmeči in so prepoznavne po celovitih zavarovalno-finančnih storitvah, ki jih ponujamo preko sodobnih prodajnih poti. Stranke zaznavajo naše proizvode kot enostavne in zaželenne. Na vseh naših tujih trgih dosegamo najmanj 10-odstotni tržni delež. Smo med 3 največjimi zavarovalnicami (po premiji) na vseh ključnih tržiščih.

Imamo urejen in učinkovit sistem vodenja skupine ter sledimo načelom sodobne organiziranosti na vseh področjih. Naši procesi so vitki in enostavni. Naši zavzeti in visoko strokovni zaposleni so vir našega trajnostnega razvoja.

**Vrednote Zavarovalnice Triglav so:**

– Strokovnost

Poslovne cilje uresničujemo na podlagi strokovnosti zavarovalno-finančnih storitev, ki temeljijo na visoki strokovni usposobljenosti zaposlenih. Smo nosilci strokovnega razvoja zavarovalno-finančnih storitev v okolju.

– Varnost

Z učinkovitim obvladovanjem tveganj zagotavljamo varnost poslovanja. Naši finančni produkti in storitve so kakovostni ter povečujejo finančno varnost naših strank.

– Enostavnost

Vse kar delamo, mora prinašati vrednost (koristnost). Skupaj in hitro odpravljamo pojave nepotrebne zapletenosti in zbirokratiziranosti. Poenostavljamo produkte in procese brez zmanjševanja visoke ravni naše strokovnosti.

– Družbena odgovornost

Naš trajnostni razvoj (usklajevanje ljudi, ekološke zavesti in donosnosti) temelji na družbeni odgovornosti, kjer uveljavljamo ekonomsko, zakonsko, etično in filantropsko odgovornost.

### **3. SISTEM UPRAVLJANJA ZAVAROVALNICE TRIGLAV**

#### **Upravljanje Zavarovalnice Triglav**

Zavarovalnica Triglav ima t.i. dvotirni sistem upravljanja, kjer družbo vodi uprava, nadzoruje pa jo nadzorni svet.

#### **Organi Zavarovalnice Triglav**

Organi Zavarovalnice Triglav so skupščina, nadzorni svet in uprava.

Sistem upravljanja Zavarovalnice Triglav vključuje tudi funkcijo upravljanja tveganj, funkcijo spremljanja skladnosti, funkcijo notranje revizije in aktuarsko funkcijo, katere Direktiva Solventnost II opredeljuje kot ključne funkcije (v nadaljevanju: ključne funkcije) ter odbore, ki jih imenuje Uprava.

### **4. RAZDELITEV ODGOVORNOSTI IN PRISTOJNOSTI MED ČLANI ORGANOV VODENJA IN NADZORA TER KLJUČNIMI FUNKCIJAMI IN ODBORI**

#### **4.1. Uprava**

Uprava ima najmanj 3 (tri) in največ 6 (šest) članov, od katerih je eden predsednik Uprave. Točno število članov Uprave in področja, ki so v pristojnosti posameznega člana Uprave, določi Nadzorni svet z Aktom o upravi. Predsednik Uprave predlaga Nadzornemu svetu imenovanje ali odpoklic vseh ali posameznega člana Uprave. Predsednik in vsi člani Uprave so v Zavarovalnici Triglav v delovnem razmerju za nedoločen in polni delovni čas. Zavarovalnica Triglav ima delavskega direktorja, ki je po položaju član Uprave.

Zavarovalnico Triglav zastopa in predstavlja Uprava. Uprava vodi in upravlja Zavarovalnico Triglav samostojno in na lastno odgovornost ter deluje v skladu s ciljem Zavarovalnice Triglav po maksimiranju vrednosti družbe ter s tem povečanju premoženja za delničarje na dolgi rok, upoštevajoč načela trajnostnega razvoja in koristi ostalih deležnikov. Vodenje poslov ni mogoče prenesti z Uprave na katerikoli drug organ družbe.

Uprava sprejema odločitve z enostavno večino. Pri neodločenem izidu glasovanja odloča glas predsednika.

Uprava ima pristojnosti in naloge skladno z veljavno zakonodajo, Statutom, Poslovníkom o delu Nadzornega sveta ter Aktom o upravi, nekatere pomembnejše so:

- vodi in organizira poslovanje;
- zastopa in predstavlja Zavarovalnico Triglav proti tretjim osebam;
- odgovarja za zakonitost poslovanja;
- skupaj z Nadzornim svetom sprejema strategijo razvoja Zavarovalnice Triglav in letni plan poslovanja;
- sprejema normativne akte Zavarovalnice Triglav;
- daje poročila Nadzornemu svetu o poslovanju Zavarovalnice Triglav in Skupine Triglav, pripravi predlog letnega poročila s poslovnim poročilom in ga skupaj z revizorjevim poročilom in predlogom delitve bilančnega dobička predloži Nadzornemu svetu;
- sprejema makroorganizacijo družbe in določa njeno mikroorganizacijo;
- sklicuje skupščino in
- izvaja odločitve skupščine.

#### **4.2. Nadzorni svet**

Zavarovalnica Triglav ima 9 (devet) članski Nadzorni svet, ki ga sestavlja 6 (šest) članov, predstavnikov delničarjev, in 3 (trije) člani, predstavniki delavcev. Člane Nadzornega sveta, predstavnike delničarjev, izvoli Skupščina Zavarovalnice Triglav. Člane Nadzornega sveta, predstavnike delavcev, izvoli Svet delavcev Zavarovalnice Triglav, ki s svojim sklepom seznaní skupščino Zavarovalnice Triglav. Nadzorni svet izmed sebe izvoli predsednika in namestnika. Predsednik in namestnik sta predstavnika delničarjev. Člana Nadzornega sveta lahko Skupščina odpokliče pred potekom mandata. Namesto razrešenega člana Nadzornega sveta izvoli skupščina Zavarovalnice Triglav novega člana, katerega mandat traja do poteka mandata Nadzornega sveta. Mandat članov Nadzornega sveta je 4 (štiri) leta in so lahko ponovno izvoljeni brez omejitve.

Nadzorni svet ima zlasti naslednje pristojnosti in naloge:

Nadzorni svet nadzoruje vodenje družbe. Poleg pristojnosti, ki jih ima po Zakonu o gospodarskih družbah in Zakonu o zavarovalništvu, Nadzorni svet daje soglasje k odločitvam Uprave, kjer vložek Zavarovalnice Triglav oziroma vrednost presega v Poslovníku o delu Nadzornega sveta določen limit, in sicer pri ustanavljanju kapitalskih družb doma in v tujini, pri pridobivanju in odtujevanju kapitalskih deležev Zavarovalnice Triglav v domačih ali tujih gospodarskih družbah, pri izdaji dolžniških vrednostnih papirjev Zavarovalnice Triglav in dolgoročnemu zadolževanju Zavarovalnice Triglav pri tujih in domačih bankah, pri pridobivanju

in odtujevanju nepremičnin Zavarovalnice Triglav ter investiranju v nepremičnine Zavarovalnice Triglav. Nadzorni svet daje soglasje tudi k imenovanju in razrešitvi vodje službe notranje revizije ter politiki nagrajevanja vodje službe notranje revizije oziroma nagrajevanju, če Zavarovalnica Triglav nima oblikovane politike prejemkov.

Pri nadzorovanju vodenja poslov Zavarovalnice Triglav mora Nadzorni svet zlasti:

- nadzirati primernost postopkov in učinkovitost delovanja notranje revizije;
- obravnavati ugotovitve Agencije za zavarovalni nadzor, davčne inšpekcije in drugih nadzornih organov v postopkih nadzora nad zavarovalnico;
- preveriti letna in druga finančna poročila zavarovalnice in o tem izdati obrazloženo mnenje, obrazložiti Skupščini delničarjev svoje mnenje k letnemu poročilu notranje revizije in sestaviti o tem pisno poročilo za Skupščino;
- preveriti predlog za uporabo bilančnega dobička, ki ga je predložila Uprava in o tem sestaviti pisno poročilo za Skupščino;
- preveriti sestavljeno letno poročilo, ki ga je predložila Uprava, zavzeti stališče do revizijskega poročila, in o tem sestaviti pisno poročilo za Skupščino ter v njem navesti morebitne pripombe ali pa ga sprejeti.

V okviru izvajanja svojih pristojnosti Nadzorni svet lahko pregleduje zadevne sklepe pristojnih organov, poslovne knjige zavarovalnice, shranjene vrednostne papirje ter blagajniško in drugo dokumentacijo, s katero se seznanja s podatki in dejstvi o poslovanju Zavarovalnice Triglav. Nadzorni svet odloča z večino oddanih glasov navzočih članov.

Nadzorni svet za posamezno poslovno leto oblikuje načrt lastnih aktivnosti ter opredeli njihove vsebine. V rokovniku sej Nadzornega sveta so določeni predvideni datumi sej in okvirne vsebine posameznih sej, predvsem tistih, za katere se lahko predvidijo termini sej Nadzornega sveta.

Nadzorni svet imenuje in lahko tudi odpokliče člane Uprave. Pri tem si prizadeva kontinuiteto njihovega dela zagotoviti s skrbno in pravočasno izbiro predsednika ter na njegov predlog ostalih članov Uprave.

Pri sprejemanju najpomembnejših odločitev, ki bi lahko pomembno vplivale na poslovno, finančno ali pravno stanje družbe, si Uprava in Nadzorni svet prizadevata doseči soglasje. Predsednik Uprave ima redne stike s predsednikom Nadzornega sveta ter se z njim posvetuje o strategiji, poslovanju in obvladovanju tveganj. Predsednik Uprave predsednika Nadzornega sveta obvešča o pomembnih dogodkih, ki so nujni za oceno položaja in posledic kot tudi za vodenje družbe. Predsednik Nadzornega sveta o pomembnih dogodkih obvestiti Nadzorni svet in, če je potrebno, skliče sejo. Uprava in Nadzorni svet tesno sodelujeta, skladno z zakonodajo in dobro prakso v korist Zavarovalnice Triglav.

#### 4.2.2. Komisije Nadzornega sveta in opredelitev njihovih vlog

Nadzorni svet lahko imenuje eno ali več komisij ali odborov, ki pripravljajo predloge sklepov Nadzornega sveta, skrbijo za njihovo uresničitev in opravljajo druge strokovne naloge. Komisija ali odbor ne moreta odločati o vprašanjih, ki so v pristojnosti Nadzornega sveta. Pooblastila in pristojnosti ter naloge komisij so določene z zakonom, Poslovnikom o delu Nadzornega sveta oziroma s sklepi Nadzornega sveta. V okviru danih pristojnosti ima komisija ali odbor pravico do pridobivanja potrebnih informacij in pravico, da pridobi strokovno mnenje o vprašanjih, ki spadajo na področje njune pristojnosti.

Komisijo ali odbor sestavljajo predsednik in najmanj dva člana. Predsednika imenuje Nadzorni svet izmed svojih članov. Mandat članov komisij traja dokler ne preneha mandat člana Nadzornega sveta vsaj polovici vseh članov Nadzornega sveta, ki so bili člani v Nadzornem svetu, ob oblikovanju posamezne komisije, če Nadzorni svet s sklepom ne odloči drugače. Članu komisije, ki mu preneha mandat člana Nadzornega sveta, preneha tudi mandat člana komisije. Nadzorni svet ob imenovanju člana komisije upošteva omejitev največ 2 (dveh) zaporednih mandatov posameznega člana komisije, tj. 8 (osem) let, če s sklepom ne odloči drugače.

Predsednik komisije ali odbora poroča o delu komisije ali odbora Nadzornemu svetu.

Komisija ali odbor lahko sprejme o svojem delu svoj poslovnik, sicer se pri delu komisije ali odbora smiselno uporabljajo določila poslovnika Nadzornega sveta.

V Zavarovalnici Triglav delujejo Revizijska komisija, Komisija za imenovanja in prejemke ter, Strateška komisija, medtem ko Nadzorni svet kot začasno komisijo oblikuje tudi Nominacijski odbor.

Pomembnejše naloge in pristojnosti Revizijske komisije so:

- spremljanje postopka računovodskega poročanja;
- spremljanje delovanja notranjih kontrol, poročil in priporočil notranje revizije;
- spremljanje sistemov za obvladovanje tveganj in spremljanje obvezne revizije letnih in konsolidiranih računovodskih izkazov;
- priprava predloga Nadzornemu svetu za imenovanje kandidata za revizorja letnega poročila družbe;
- obravnava notranjih aktov službe notranje revizije in pravil delovanja službe notranje revizije ter letnega načrta službe notranje revizije;
- obravnava odločitev o imenovanju, razrešitvi in nagrajevanju vodje službe notranje revizije.

K osrednjim nalogam in pristojnostim Komisije za imenovanje in prejemke sodijo: priprava predlogov meril za članstvo v Upravi, priprava predlogov politike plačil, povračil in drugih ugodnosti članov Uprave, predhodna obravnava predloga Predsednika Uprave, povezanega z vodenjem družbe, na podlagi tretjega odstavka 13. člena Statuta ter podpora in priprava predlogov na področjih, ki zadevajo Nadzorni svet (npr. nasprotje interesov, oblikovanje in izvajanje sistema plačil njegovim članom, ocenjevanje njegovega dela skladno s Kodeksom upravljanja javnih delniških družb).

Področja delovanja Strateške komisije so zlasti obravnava in priprava predlogov za Nadzorni svet v zvezi s strategijo Skupine Triglav in spremljanje njenega uresničevanja ter obravnava in priprava predlogov in mnenj za Nadzorni svet povezanih s strateškim razvojem oziroma načrtovanjem Skupine Triglav.

Nadzorni svet za izvedbo postopka imenovanja kandidatov za člane Nadzornega sveta, predstavnikov delničarjev oblikuje Nominacijski odbor kot začasno komisijo. Komisija pripravi kriterije in merila za izbiro, če Nadzorni svet ne določi drugače, in mu posreduje predlog za imenovanje enega ali več kandidatov za člane, predstavnike delničarjev.

#### **4.2.3. Zaveza Nadzornega sveta o ocenjevanju lastne učinkovitosti**

Nadzorni svet Zavarovalnice Triglav oceni lastno učinkovitost in uspešnost ter v poročilu Nadzornega sveta navede, do katere mere je opravljeno samoocenjevanje prispevalo k spremembam v delovanju Nadzornega sveta.

Pri ocenjevanju Nadzorni svet izvede naslednje aktivnosti:

- ovrednoti delo Nadzornega sveta in komisij v preteklem letu ter po potrebi oblikuje ukrepe oz. priporočila glede potrebnih izboljšav;
- poda mnenje, ali je komuniciranje in sodelovanje med Upravo in Nadzornim svetom ustrezno;
- oceni prispevek članov, njihovo prisotnost na sejah Nadzornega sveta in njihovo udeležbo v razpravah in pri sprejemanju odločitev;
- preveri obstoj okoliščin, ki bi lahko privedle do nastanka nasprotja interesov oziroma odvisnosti posameznega člana;
- poda mnenje o trenutni sestavi Nadzornega sveta glede na potrebe, ki izhajajo iz zastavljenih ciljev Zavarovalnice Triglav.

#### **4.3. Ključne funkcije**

Ključne funkcije so v Zavarovalnici Triglav organizirane kot samostojne organizacijske enote, ki svoje naloge in odgovornosti izvajajo neodvisno druga od druge in od drugih organizacijskih

enot družbe. Podrejene so neposredno Upravi in organizirane z namenom okrepitve strukture treh obrambnih linij v sistemu upravljanja Zavarovalnice Triglav: funkcija upravljanja s tveganji, funkcija spremljanja skladnosti in aktuarska funkcija delujejo v drugi obrambni liniji, funkcija notranje revizije pa v tretji obrambni liniji.

Vse štiri ključne funkcije med seboj sodelujejo in si medsebojno redno izmenjujejo informacije, potrebne za njihovo delovanje. Vsaka ključna funkcija ima v notranjih aktih podrobneje urejene najmanj svoje naloge, odgovornosti, procese in obveznosti poročanja.

#### **4.3.1. Funkcija upravljanja s tveganji**

Funkcija upravljanja s tveganji je zadolžena za razvoj metodologij merjenja tveganj in modelov vrednotenja tveganj, izvajanje krovnih analiz tveganj, krovno poročanje o izpostavljenostih tveganjem in vrednotenje kapitalske ustreznosti po standardni formuli Solventnosti 2, ter po drugih kapitalskih modelih. V okviru Solventnosti 2 funkcija upravljanja s tveganji izvaja lastno oceno tveganj in solventnosti in pripravlja razkritja o tveganjih za javno objavo.

#### **4.3.2. Funkcija spremljanja skladnosti**

Funkcija spremljanja skladnosti v okviru sistema notranjih kontrol, v skladu s politiko, ki ureja funkcijo, spremlja skladnost poslovanja zavarovalnice s predpisi in drugimi zavezami ter v tem okviru ocenjuje tveganja glede skladnosti poslovanja družbe, ocenjuje možne vplive sprememb v pravnem okolju na poslovanje družbe, svetuje pri uskladitvi ter ocenjuje primernost in učinkovitost postopkov in ukrepov za uskladitev poslovanja zavarovalnice z ugotovljenimi spremembami v pravnem okolju ter o skladnosti poslovanja družbe s predpisi in drugimi zavezami seznanja Upravo in Nadzorni svet.

Na ravni Skupine Triglav funkcija spremljanja skladnosti pripravlja minimalne standarde za odvisne družbe glede skladnosti poslovanja, na podlagi politike, ki ureja upravljanje odvisnih družb.

#### **4.3.3. Funkcija notranje revizije**

Služba notranje revizije izvaja stalen in celovit nadzor nad poslovanjem zavarovalnice z namenom povečevanja koristi za poslovanje zavarovalnice, in sicer na način, da nepristransko, sistematično in metodično ocenjuje primernost in učinkovitost upravljanja zavarovalnice, upravljanja tveganj in kontrolnih postopkov ter daje priporočila za njihovo izboljšanje. Poleg tega izvaja tudi svetovalne storitve po dogovoru z Upravo in vodstvom poslovnih področij, sodeluje z zunanjimi revizorji in drugimi nadzornimi organi, spremlja uresničevanje priporočil



notranjih in zunanjih revizorjev, sodeluje pri izvajanju notranjerevizijskih pregledov v drugih družbah Skupine Triglav, skrbi za kakovost in nenehen razvoj notranjega revidiranja v zavarovalnici ter prenaša znanja in dobre prakse notranjega revidiranja v druge družbe Skupine Triglav.

Notranji revizorji so pri svojem delu nepristranski in se izogibajo nasprotju interesov. Skladno s tem ne opravljajo nobenih razvojnih in operativnih nalog, ki bi lahko povzročile nasprotje interesov in oslabile njihovo nepristranskost, ter ne odločajo o aktivnostih na področjih, ki so predmet notranjega revidiranja.

#### **4.3.4. Aktuarska funkcija**

Imenovani pooblaščen aktuar mora preveriti in podati mnenje, ali se izračunavajo premije in oblikujejo zavarovalno-tehnične rezervacije v skladu s predpisi in ali so izračunane oziroma oblikovane tako, da zagotavljajo trajno izpolnjevanje vseh obveznosti zavarovalnice iz zavarovalnih pogodb. Aktuarska funkcija preverja ustreznost pozavarovanja in podaja mnenje glede sprejetih lastnih deležev v tablicah maksimalnega kritja. Imenovani pooblaščen aktuar in druge osebe, ki v zavarovalnici izvajajo naloge aktuarske funkcije, imajo dostop do vseh informacij zavarovalnice, ki so potrebne za opravljanje teh nalog.

Aktuarska funkcija aktivno sodeluje pri implementaciji in izvajanju sistema upravljanja tveganj, zlasti pri razvoju, uporabi in spremljanju ustreznosti modelov za izračun kapitalskih zahtev in izvedbi lastne ocene tveganj in solventnosti.

#### **4.4. Odbori**

Uprava imenuje odbore, ki imajo posvetovalno vlogo ali pa jim dodeli določene odločevalske pravice. Odbori so sestavni del sistema upravljanja s tveganji zavarovalnice in se lahko ukvarjajo s sistemom upravljanja s tveganji, zavarovalnimi produkti, projekti, ipd.

Pristojnosti in pooblastila odborov so opredeljeni v poslovnikih, ki jih prav tako potrjuje Uprava.

## 5. POROČANJE

Ključne funkcije skladno z Zakonom o zavarovalništvu in notranjimi akti poročajo Upravi, Nadzornemu svetu oziroma Revizijski komisiji ter v posameznih primerih odborom, ustanovljenim s strani Uprave.

Podrobneje obseg in način poročanja, linije oz. sheme poročanja in periodiko poročanja za posamezno ključno funkcijo opredeljuje notranji akt te ključne funkcije.

### 5.1. Uprava

Uprava redno, izčrpno in točno poroča Nadzornemu svetu o poteku poslov, finančnem stanju zavarovalnice in njeni plačilni sposobnosti. Uprava je dolžna poročati Nadzornemu svetu najmanj enkrat v četrtletju.

Obveščanje Nadzornega sveta poteka pisno ali ustno na sejah Nadzornega sveta.

### 5.2. Funkcija upravljanja s tveganji

Funkcija upravljanja s tveganji redno poroča Upravi, Revizijski komisiji in drugim deležnikom. Funkcija upravljanja s tveganji naštetim deležnikom poroča o izpostavljenostih tveganjem in drugih pomembnih informacijah, ki se tičejo sistema upravljanja s tveganji.

### 5.3. Funkcija spremljanja skladnosti

Funkcija spremljanja skladnosti o skladnosti poslovanja zavarovalnice redno poroča Upravi in Nadzornemu svetu, z letnim planom dela pa seznanja Revizijsko komisijo.

Poročilo o skladnosti poslovanja vsebuje najmanj opredelitev tveganj in ključna področja tveganj glede skladnosti v zavarovalnici, povzetek obravnavanih primerov neskladnosti s poudarkom na morebitnih večjih incidentih oziroma nepravilnostih ter s tem povezane posledice in sprejete ukrepe.

Ob ugotovljeni izpostavljenosti pomembnemu povečanemu tveganju za skladnost poslovanja, funkcija spremljanja skladnosti o tem poroča tudi odboru, pristojnemu za spremljanje izpostavljenosti tveganjem.

#### 5.4. Funkcija notranje revizije

Služba notranje revizije poroča o izidih (izsledkih) opravljenih notranjerevizijskih pregledov in izpolnjevanju letnega programa dela službe izključno deležnikom v zavarovalnici, deležnikom zunaj zavarovalnice pa le, če jo k temu zavezuje zakon ali na podlagi pisnega soglasja ali zahteve Uprave.

S poročili o opravljenih notranjerevizijskih pregledih seznanja vodstvo revidiranih področij in Upravo. Poleg tega:

- četrtno poroča Upravi in Revizijski komisiji, polletno pa Nadzornemu svetu o delu službe, izidih (izsledkih) opravljenih notranjerevizijskih pregledov, uresničevanju priporočil notranjih in zunanjih revizorjev ter oceni primernosti in učinkovitosti delovanja sistemov notranjih kontrol in upravljanja tveganj na revidiranih področjih;
- letno poroča Upravi, Revizijski komisiji in Nadzornemu svetu o izpolnitvi letnega načrta (programa) dela službe, pogojih za delovanje službe, pomembnejših ugotovitvah notranjih revizorjev na podlagi opravljenih notranjerevizijskih pregledov ter oceni primernosti in učinkovitosti delovanja sistemov notranjih kontrol in upravljanja tveganj na revidiranih področjih.

Direktor Službe notranje revizije obvešča Upravo, Revizijsko komisijo in Nadzorni svet tudi o morebitnih drugih pomembnih zadevah, ki se nanašajo na sistem upravljanja zavarovalnice, upravljanja tveganj in kontrolnih postopkov.

#### 5.5. Aktuarska funkcija

Imenovani pooblaščen aktuar obvešča enkrat letno Upravo o primernosti programa načrtovanega pozavarovanja in podaja mnenje glede ustreznosti s strani zavarovalnice sprejetih lastnih deležev v tablicah maksimalnega kritja.

Imenovani pooblaščen aktuar mora Nadzornemu svetu in Upravi hkrati z mnenjem k letnemu poročilu predložiti poročilo o ugotovitvah pooblaščenega aktuarja v zvezi z nadzorom, ki ga je v preteklem poslovnem letu opravljal.

Če pooblaščen aktuar pri opravljanju nalog iz prvega odstavka tega člena ugotovi, da se premije ne izračunavajo oziroma zavarovalno-tehnične rezervacije ne oblikujejo v skladu s predpisi oziroma, da so izračunane oziroma oblikovane tako, da je ogroženo trajno izpolnjevanje vseh obveznosti zavarovalnice iz zavarovalnih pogodb, mora o tem nemudoma poročati Upravi. Če Uprava poročila imenovanega aktuarja ne upošteva na ustrezen način, mora aktuar o tem nemudoma obvestiti Agencijo za zavarovalni nadzor.

## 6. REFERENČNI KODEKS UPRAVLJANJA

Zavarovalnica Triglav upošteva kot referenčni kodeks upravljanja Kodeks upravljanja javnih delniških družb (v nadaljevanju Kodeks upravljanja), ki so ga sprejeli Ljubljanska borza, d.d., Ljubljana, Združenje nadzornikov Slovenije in Združenje Manager, dne 8.12.2009.

Ob navedenem Kodeksu upravljanja Zavarovalnica Triglav pri svojem poslovanju uporablja tudi Zavarovalni kodeks, katerega določbe v celoti spoštuje.

Zavarovalnica Triglav ima tudi lasten kodeks, v katerem so zapisane temeljne vrednote in principi poslovanja z namenom doseganja poslovnih ciljev, strateških usmeritev in konkurenčnih prednosti na zakonit in etičen način, s spoštovanjem načel in standardov poštenega in transparentnega poslovanja.

## 7. SODELOVANJE IN KOMUNICIRANJE Z DELEŽNIKI

Celovita in aktivna komunikacija s skupinami deležnikov, ki so povezani z Zavarovalnico Triglav, je njeno ključno načelo. Prizadevamo si za korektno in uravnoteženo dvosmerno komunikacijo, s čimer odgovorno vstopamo v dialog z okoljem, v katerem poslujemo.

### 7.1. Strategija komuniciranja

Zavarovalnica Triglav izvaja aktivno strategijo komuniciranja, s katero zagotavlja korektno in pravočasno obveščanje in krepitev dialoga širše javnosti, poslovnih partnerjev in zaposlenih, skladno z veljavno zakonodajo, priporočili Ljubljanske borze, Kodeksom upravljanja javnih delniških družb, Pravilnikom o finančnih instrumentih in s Komunikacijskim kodeksom Skupine Triglav. S slednjim smo opredelili enotne standarde korporativnega komuniciranja, s katerimi na pregleden in celovit način ohranjamo in krepimo prepoznavnost, integriteto, ugled ter dobro ime Zavarovalnice Triglav in Skupine Triglav.

### Notranje komuniciranje

V Zavarovalnici Triglav posebno pozornost namenjamo komuniciranju z zaposlenimi, saj se zavedamo, da je uspeh odvisen od vseh zaposlenih. Usmeritve notranjega komuniciranja temeljijo na oblikovanju poslovne kulture, ki spodbuja razumevanje ter omogoča razvoj in uvajanje poslovnega okolja.

## **Zunanje komuniciranje**

Predstavlja proces utrjevanja ugleda ciljne pojavnosti in podobe Zavarovalnice Triglav, njene poslovne strategije razvoja in obveščanje javnosti o položaju družbe in poslovanju ter doseganju strateških ciljev. V Skupini Triglav imamo vzpostavljen celovit sistema upravljanja blagovne znamke, kar omogoča poenoten regionalni nastop in krepitev prepoznavnosti na vseh trgih, kjer je Skupina Triglav prisotna. Produktno komuniciranje je usmerjeno v podporo prodaji vseh zavarovalnih vrst ter obveščanju strank o ponudbi, korporativno komuniciranje in oglaševanje pa predvsem v izgradnjo ugleda in utrjevanje blagovne znamke Triglav.

## **Osebe zadolžene za komuniciranje**

Uprava in predsednik Nadzornega sveta redno komunicirata z javnostmi. Nadzorni svet po svojih sejah, v primeru da so bile obravnavane notranje informacije, javnost obvešča preko sporočil za javnost. Uprava skladno s finančnim koledarjem ali v primeru nastopa notranjih informacij takoj, ko je mogoče, javnost obvešča o nadzorovanih in notranjih informacijah preko sistema SEOnet in drugih orodij.

Za komuniciranje informacij o poslovanju, strategiji in načrtih družbe je odgovorna Uprava, za posamezna področja poslovanja pa od nje pooblaščen osebe.

Pristojnosti za komuniciranje opredeljuje Komunikacijski kodeks Skupine Triglav.

## **Varovanje poslovne skrivnosti in postopki v zvezi z ravnanjem z notranjimi informacijami**

Zavarovalnica Triglav področje varovanja poslovne skrivnosti celovito ureja v posebnem pravilniku, v katerem je opredeljena poslovna skrivnost, način določitve poslovne skrivnosti in stopnja zaupnosti poslovne skrivnosti, način ravnanja in varovanja poslovne skrivnosti ter odgovornost oseb, ki so dolžne varovati poslovno skrivnost.

Natančno predpisan in skladen s Kodeksom upravljanja javnih delniških družb je pretok, nadzor dostopa do notranjih informacij, njihovo označevanje, ustrezno ravnanje z njimi, objavljanje notranjih informacij ter preprečevanje trgovanja s finančnimi instrumenti Zavarovalnice Triglav na podlagi notranjih informacij.

Zavarovalnica Triglav vodi seznam oseb, ki so jim dostopne notranje informacije. Osebe s seznama obvesti, da so uvrščene na seznam, in poskrbi za podpis izjav, da so seznanjeni s pravili ravnanja z notranjimi informacijami, omejitvami trgovanja s finančnimi instrumenti

družbe ter trgovalnimi okni in ukrepi v primeru kršitve obveznosti v zvezi z notranjimi informacijami.

### **Objave podatkov o poslovanju in drugih pomembnih informacij**

Zavarovalnica Triglav kot družba iz Prve kotacije Ljubljanske borze sledi najvišjim standardom obveščanja, opredeljenimi v Zakonu o trgu finančnih instrumentov in Priporočilih Ljubljanske borze. Zavarovalnica Triglav redno in ažurno objavlja notranje, nadzorovane in druge pomembne informacije, ki bi utegnile vplivati na poslovne odločitve vlagateljev ali zainteresirane javnosti. Na sistemu SEOnet in na spletnih straneh vsako leto objavi finančni koledar z navedbo terminov objav pomembnejših nadzorovanih informacij, predvsem periodičnih poročil o poslovanju in skupščini.

## **7.2. Opredelitev in sodelovanje z deležniškimi skupinami**

### **Delničarji**

Zavarovalnica Triglav zagotavlja sistem upravljanja, ki spoštuje načelo enake obravnave delničarjev in omogoča odgovorno izvrševanje delničarskih pravic. Njen strateški cilj upravljanja je maksimiranje vrednosti družbe ter s tem povečanje premoženja za delničarje na dolgi rok. Zavarovalnica Triglav za komuniciranje strategije, načrtov in ostalih pomembnih in relevantnih informacij z obstoječimi in potencialnimi delničarji uporablja zlasti naslednje komunikacijske poti: skupščine delničarjev, sistem SEOnet, investicijske konference doma in v tujini, predstavitvene sestanke v finančnih centrih po svetu, posamezna srečanja z vlagatelji, spletne strani družbe, novinarske konference ob pomembnih korporativnih dogodkih, obveščanje o objavi notranjih in nadzorovanih informacij preko elektronske pošte.

### **Zavarovalci oziroma zavarovanci**

Zavarovalnica Triglav na osnovi partnerskega odnosa izvaja in izpolnjuje vse dogovorjene obveznosti, ki izhajajo iz sklenjenih zavarovalnih pogodb. V Zavarovalnici Triglav so partnerski odnosi z zavarovanci temelj delovanja na področju zavarovalništva in medsebojnega zaupanja delničarjev, vodstva in poslovnih partnerjev (zavarovalcev oziroma zavarovancev).

Z visoko strokovno usposobljenimi sodelavci in z osebnim pristopom sodelujemo z zavarovanci, in sicer tako na področju sklepanja zavarovanj, kot na področju reševanja zavarovalnih primerov. Prvi stik z zavarovanci so vsekakor naši strokovnjaki ter prodajno osebje na terenu in na poslovnih mestih, kjer so strankam na voljo informacije o ponudbi, sklepanje zavarovanj in prijava škode.

V Zavarovalnici Triglav pripravljamo različna gradiva o novostih s področja zavarovanja in aktualnih strokovnih usmeritvah. Izdajamo strokovne publikacije, ki našim zavarovancem nudijo vse potrebne informacije s področja zavarovanj. S tem si prizadevamo, da bodo naši zavarovanci zaupali v kakovost naših storitev. Z uporabo celovitega komunikacijskega spleta obveščamo stranke o aktualni ponudbi produktov in storitev, novostih ter spremembah.

### **Državni organi**

Zavarovalnica Triglav s svojim delovanjem skrbi, da so v vseh fazah poslovnega procesa upoštevani predpisi, priporočila in dobre prakse ter zahteve pristojnih organov. Strokovnjaki Zavarovalnice Triglav sodelujejo pri pripravi predlogov sprememb s področja zavarovalništva v okviru relevantnih delovnih skupin.

### **Nadzorni organi**

Poslovanje Zavarovalnice Triglav nadzira Agencija za zavarovalni nadzor, Agencija za trg vrednostnih papirjev in Ljubljanska borza vrednostnih papirjev. Zavarovalnica Triglav si prizadeva za dobro in celovito sodelovanje z navedenimi in drugimi nadzornimi organi ter k spoštovanju odločb nadzornih organov.

### **Dobavitelji in upniki**

Zavarovalnica Triglav na osnovi partnerskega odnosa skrbno izvaja in izpolnjuje dogovorjene obveznosti. Dosledno spoštovanje zagotavlja utrjevanje ugleda Zavarovalnice Triglav.

### **Zaposleni**

Sodelovanje z in med zaposlenimi, ravnanje z njihovim znanjem in potenciali je konkurenčna prednost Zavarovalnice Triglav. Z razvojno naravnostjo in spodbujanjem motiviranosti zaposlenih si družba prizadeva, da svojo konkurenčno prednost okrepi in nadgradi. Pri tem stremi k odprtemu in celovitemu komuniciranju z in med zaposlenimi, s čimer gradi pretok informacij ter krepi pozitivno klimo v družbi. Z zaposlenimi komunicira zlasti v okviru aplikacij notranjega informacijskega sistema, internega spletnega mesta, interne revije, dogodkov za zaposlene, sestankov s Svetom delavcev in reprezentativnimi sindikati, sistemom letnih in četrletnih razgovorov z zaposlenimi, sistemom kolegijev na različnih nivojih, blagovnih znamk, projektov, itd.

## **Analitiki**

Analitiki predstavljajo eno od ključnih skupin strokovne finančne javnosti. Njihove javno objavljene analize, napovedi in priporočila so vzvod za oblikovanje večje privlačnosti delnice Zavarovalnice Triglav kot naložbe, saj olajšajo delničarjevo odločitev za nakup ali prodajo delnic. Za komunikacijo z analitiki je odgovorna Uprava oziroma od nje pooblaščen oseb, komunikacija pa poteka predvsem v okviru udeležbe na investicijskih konferencah doma in v tujini, posameznih srečanj z analitiki, spletne strani družbe, sistema SEOnet, elektronske pošte, itd.

## **Mediji**

Zavarovalnica Triglav z mediji in njihovimi predstavniki vzpostavlja aktivne odnose. Zavedamo se pomembne vloge medijev, ki širšemu okolju predstavljajo podobo Zavarovalnice Triglav na vseh segmentih njenega poslovanja in delovanja. Z mediji komuniciramo proaktivno, odgovorno in skladno s Komunikacijskim kodeksom Skupine Triglav. Pri tem stremimo k uporabi najširšega spleta pristopov in orodij kot so srečanja s predstavniki medijev, novinarske konference in drugi dogodki za predstavnike medijev, sporočila za javnost, izjave za javnost, odgovori na vprašanja, spletne strani družbe, itd.

## **Lokalne in širše skupnosti**

V Zavarovalnici Triglav se zavedamo odgovornosti do okolja, v katerem poslujemo in aktivno vlagamo v njegov razvoj. Svojo blagovno znamko in prepoznavnost v družbenem okolju krepimo z oblikovanjem partnerstev na lokalnem in nacionalnem nivoju. Svoja prizadevanja uresničujemo tudi preko sponzorskih in donatorskih aktivnosti na področju kulture, športa, izobraževanja, trajnostnega delovanja in humanitarnosti. Družbeno okolje podpiramo na lokalni, nacionalni in mednarodni ravni. Lokalno podporo večinoma izvajamo prek območnih enot, zahtevnejše in širše usmerjene projekte pa preko centrale podjetja.

## **8. UGOTAVLJANJE NASPROTJA INTERESOV IN NEODVISNOSTI ČLANOV NADZORNEGA SVETA IN UPRAVE ZAVAROVALNICE TRIGLAV**

### **Nadzorni svet**

Člani Nadzornega sveta enkrat letno, ob menjavi in ob vsaki spremembi, podpišejo in predložijo Nadzornemu svetu izjavo o neodvisnosti in lojalnosti, s katero se člani opredelijo do obstoja



posameznih konfliktov interesov skladno s kriteriji, kot jih določa Kodeks o upravljanju, Poslovník o delu Nadzornega sveta ter Pravilnik o obvladovanju nasprotja interesov.

Člani Nadzornega sveta obveščajo Nadzorni svet o kakršnemkoli nasprotju interesov v zvezi z opravljanjem funkcije člana Nadzornega sveta.

V primeru suma o nasprotju interesov ali kršitve prepovedi konkurence član Nadzornega sveta ali Uprave nemudoma obvesti Nadzorni svet. Če Nadzorni svet presodi, da gre za kršitev prepovedi konkurence, mora član Uprave ali Nadzornega sveta takoj prenehati s kršitvami in prenesti koristi iz konkretnega posla na družbo ter ji povrniti morebitno škodo.

Če Nadzorni svet presodi, da gre za bistveno nasprotje interesov, mora član nemudoma odpraviti sporno razmerje, sicer Nadzorni svet presodi potrebo po prenehanju funkcije člana Uprave ali Nadzornega sveta in temu ustrezno ukrepa.

V primeru potencialnega nasprotja interesov mora posamezni član Nadzornega sveta pojasniti nasprotje interesov in se vzdržati glasovanja o zadevi, v zvezi s katero je podano nasprotje interesov.

Nadzorni svet morebitno nasprotje interesov upošteva tudi pri izbiri kandidatov za člane Nadzornega sveta: kandidat, pri katerem že vnaprej obstajajo interesna nasprotja, ki so take narave, da lahko pomembno vplivajo na njegovo odločanje in delovanje, ne bo predlagan v Nadzorni svet.

Prav tako velja, da posamezni član Nadzornega sveta pri svojem delu ni vezan na mnenja ali navodila tistih, ki so ga izvolili, predlagali oziroma imenovali, temveč za opravljanje svoje funkcije prevzema polno osebno odgovornost.

## **Uprava**

V primeru obstoja dejanskega nasprotja interesov ali kršitve prepovedi konkurence član Uprave nemudoma obvesti Nadzorni svet. Če Nadzorni svet presodi, da gre za kršitev prepovedi konkurence, mora član Uprave takoj prenehati s kršitvami in prenesti koristi iz konkretnega posla na družbo ter ji povrniti morebitno škodo.

Člani Uprave morajo biti ves čas pozorni na obstoj okoliščin iz katerih izhaja dejansko ali potencialno nasprotje interesov v zvezi z opravljanjem njihovega dela oziroma funkcije ter ravnati v skladu z internimi pravili o razkrivanju in preprečevanju nasprotij interesov. Svoje

funkcije in informacij, ki jih pridobijo v zvezi s tem ne smejo uporabiti za to, da bi sebi ali komu drugemu uresničili nedovoljen zasebni interes.

V primeru potencialnega nasprotja interesov mora posamezni član Uprave pojasniti Upravi nasprotje interesov in se vzdržati odločanja ali vplivanja na odločanje o zadevi, v zvezi s katero je podano nasprotje interesov.

Postopek odprave ali razkritja nasprotja interesov in izločitve iz odločanja člana Uprave, zaradi dejanskega ali potencialnega nasprotja interesov, mora biti pisno dokumentiran in obrazložen.

Pravilnik Zavarovalnice Triglav, d.d., o preprečevanju nasprotij interesov določa in opredeljuje:

- okoliščine in oblike nasprotij interesov zaposlenih v družbi;
- dolžnost razkritja dejanskega ali potencialnega nasprotja interesov;
- dolžnost razkritja osebne ali ekonomske povezanosti s tretjimi osebami;
- pravila, postopke ter ukrepe za zaznavanje in preprečevanje nasprotij interesov, ko zaposleni delujejo za račun družbe.

## **9. VAROVANJE INTERESOV ZAPOSLENIH V ZAVAROVALNICI TRIGLAV**

V Zavarovalnici Triglav verjamemo, da so kompetentni, zadovoljni in motivirani sodelavci ključni za doseganje poslovnih ciljev družbe. Zaradi tega so vse aktivnosti na področju upravljanja s človeškimi viri usmerjene v doseganje teh ciljev. Ob tem se zavedamo, da se poslovni cilji Zavarovalnice Triglav spreminjajo, kot se spreminjajo tudi gospodarske okoliščine, zaradi česar sproti določamo in vrednotimo primernost prioritet aktivnosti ravnanja s človeškimi viri.

V Zavarovalnici Triglav vsem zaposlenim zagotavljamo enake možnosti ne glede na narodnost, raso ali etnično poreklo, nacionalno in socialno poreklo, spol, barvo kože, zdravstveno stanje, invalidnost, vero ali prepričanja, starost, spolno usmerjenost, družinsko stanje, članstvo v sindikatu in premoženjsko stanje, pri čemer upoštevamo dejanske razlike v položaju določene skupine zaposlenih.

V Zavarovalnici Triglav ščitimo dostojanstvo in osebnost zaposlenih, sprejemamo ustrezne ukrepe za zaščito delavcev pred vsakršnim nadlegovanjem oziroma drugim ponavljajočim se ali sistematičnim graje vrednim ali očitno negativnim in žaljivim ravnanjem ali vedenjem usmerjenim proti delavcem na delovnem mestu ali v zvezi z delom.

Ker vemo, da je za razvoj in ohranjanje kompetenc pomembno tudi stalno in usmerjeno strokovno izobraževanje, zaposlenim omogočamo sistemsko funkcionalno in splošno izobraževanje. V tem okviru imajo zaposleni možnost sodelovati v različnih izobraževalnih oblikah, ki obsegajo tako notranja usposabljanja kot tudi zunanje formalne oblike izobraževanja in študija. Namen izobraževalnih aktivnosti je podpirati razvoj in prenos ključnih znanj, ki so po posameznih poslovnih področjih pomembna za kompetence zaposlenih. V okviru financiranja izobraževalnih aktivnosti s štipendijami študentom pridobivamo sposobne mlade kadre s področij, ki so za zavarovalnico poslovno zanimiva.

Na dolgoročno motiviranost zaposlenih pomembno vpliva tudi ciljno usmerjen sistem vodenja, ki je na ravni krovne družbe podprt s sistemskimi četrletnimi razgovori. V okviru teh razgovorov zaposleni skupaj s svojimi nadrejenimi določijo svoje poslovne in razvojne cilje, kar omogoča usmerjeno delovanje vsakega zaposlenega, ob tem pa tudi objektivno oceno delovne uspešnosti in prispevka vsakega posameznika k razvojnim ciljem celotne skupine.

Pomembno področje je tudi ravnanje s ključnimi in perspektivnimi kadri, ki glede na svoja delovna mesta, ki jih že zasedajo oziroma jih bodo zasedali, še posebej ključno vplivajo na poslovanje družbe. Za te skupine zaposlenih se razvijajo posebne ciljne oblike izobraževanja ter ustrezni sistemi za podporo razvoju njihovih karier.

Zaposleni se sistematično vključujejo v proces odločanja v obliki neposredne in posredne participacije. Neposredno participacijo spodbujamo na ravni delovnih mest kjer se zaposleni ali delovne skupine vključujejo v urejanje pogojev, organizacije, dinamike in intenzitete lastnega dela kot tudi v različnih kolektivnih oblikah vključitve zaposlenih v odločanje (oddelčni in sektorski sestanki, kolegiji področij in podobno). Posredna participacija poteka preko izvoljenih predstavnikov zaposlenih v Predstavništvih sveta delavcev na Območnih enotah in na Centrali ter preko Sveta delavcev kot centralnega organa delavskega soupravljanja. Posredna participacija poteka tudi preko predstavnikov zaposlenih v Nadzornem svetu, ki se kot izvoljeni delavski predstavniki vključujejo v odločanje o vprašanjih, ki zadevajo njihove interese.

V kolektivno pogajanje se zaposleni po sistemu tristranskega usklajevanja med Upravo in njenimi strokovnimi službami, reprezentativnimi sindikati in Svetom delavcev vključujejo v regulacijo plač in nekaterih drugih splošnih pogojev dela.

## **10. POLITIKA TRANSAKCIJ S POVEZANIMI OSEBAMI**

Zavarovalnica Triglav izvaja vse transakcije s povezanimi osebami praviloma po tržnih pogojih. V okviru transakcij s povezanimi osebami deluje Zavarovalnica Triglav predvsem kot obvladujoča družba Skupine Triglav, delovanje pa temelji po načelu povečanja poslovne uspešnosti v vsaki odvisni družbi in Skupini kot celoti.

Aktivnosti, ki se nanašajo na povezane osebe, vključujejo upravljavsko, strateško – razvojne in operativne aktivnosti.

Upravljaljske aktivnosti so aktivnosti povezane z upravljanjem in nadzorom povezanih oseb. Upravljaljske aktivnosti Zavarovalnica Triglav ne zaračunava povezanim osebam, če so izvedene izključno v interesu Zavarovalnice Triglav.

Strateško – razvojne aktivnosti so aktivnosti, ki se nanašajo na skupen razvoj, implementacijo novih produktov, IT rešitev in drugih razvojnih aktivnosti, medtem ko se operativne aktivnosti nanašajo na izvajanje administrativne, finančne in ostale storitve. Izvajanje navedenih storitev se zaračunava povezanim osebam po metodi notranjih ali zunanjih primerljivih prostih cen ali po metodi prerazporeditve stroškov.

## **11. UPRAVLJANJE ODVISNIH DRUŽB SKUPINE TRIGLAV**

Politika upravljanja odvisnih družb Skupine je temeljni akt vzpostavitve sistema upravljanja odvisnih družb Skupine Triglav. Vzpostavlja sistem upravljanja skozi standardizacijo in poenotenje pravil ter postopkov na posameznih poslovnih področjih v odvisnih družbah Skupine Triglav, s ciljem uveljavitve poenotenih minimalnih standardov na področju izvajanja osnovne dejavnosti, poročanja in nadzora na ravni celotne Skupine Triglav.

V Pravilniku o upravljanju in nadzoru odvisnih družb Skupine je določeno, da je za izvajanje korporativnega upravljanja in nadzora odvisnih družb Skupine Triglav v Zavarovalnici Triglav zadolžena Služba za upravljanje odvisnih družb Skupine.

V okviru Skupine Triglav deluje tudi holdinška družba Triglav INT, d.d., Zavarovalnica Triglav kot obvladujoča družba je na holdinško družbo Triglav INT, d.d. prenesla lastniške deleže v svojih odvisnih zavarovalnih družbah izven Slovenije. V okviru holdinške družbe Triglav INT, d.d., se izvaja prenos minimalnih standardov in dobrih praks v odvisne zavarovalne družbe. Cilji tega

prenosa so izboljšanje delovanja posameznih, zlasti temeljnih poslovnih funkcij v celotni zavarovalniški Skupini Triglav, izkoristek nastalih sinergij in znanja matične družbe ter učinkovitejši nastop na lokalnih trgih.

Služba za upravljanje odvisnih družb skrbi za celosten nadzor nad upravljanjem odvisnih družb Skupine Triglav, kot tudi za nadzor nad izvajanjem planiranih aktivnosti in je usmerjena v povečanje koristi in izboljševanja delovanja odvisnih družb.

Pravilnik o upravljanju in nadzoru odvisnih družb Skupine ureja organizacijo in vodenje področja, upravljanje odvisnih družb, nadzor odvisnih družb in širitev Skupine Triglav.

Odvisne družbe v Skupini Triglav poslujejo kot samostojne pravne osebe, in sicer v skladu z veljavno zakonodajo, s sprejetimi sklepi organov odvisnih družb, s pogodbami o poslovnem sodelovanju in ostalimi sprejetimi pravilniki in navodili, ki veljajo na ravni Skupine Triglav.

Korporativno upravljanje odvisnih družb Zavarovalnice Triglav se izvaja:

- a) z aktivnim izvrševanjem upravljaljskih pravic, ki jih ima Zavarovalnica Triglav kot obvladujoča družba skladno z zakonodajo, ki velja za posamezno odvisno družbo, ob hkratnem upoštevanju internih pravil;
- b) z mehanizmi, ki zagotavljajo učinkovit poslovni nadzor oziroma sodelovanje na vseh poslovnih področjih, harmonizacijo standardov poslovanja ter medsebojno obveščenost odvisnih družb Skupine Triglav:
  - po področjih poslovnega in strokovnega usklajevanja aktivnosti v Skupini Triglav;
  - s sklici strateških konferenc, kjer se obravnavajo rezultati tekočega poslovanja in strateške smernice bodočega poslovanja zavarovalnih družb Skupine Triglav in
  - z različnimi izobraževanji, katerih namen je poenotenje poslovnih procesov, prenos znanj, korporativne kulture in dobrih praks poslovanja.

## **12. PREGLED IZVAJANJA IN SKLADNOSTI POLITIKE**

Pravna pisarna v sodelovanju s Službo notranje revizije vsako leto pregleda skladnost te politike s strategijo, drugimi politikami v sistemu upravljanja Zavarovalnice Triglav ter z drugimi notranjimi akti, zakonodajo in drugimi predpisi.

### 13. KONČNE DOLOČBE

Politiko upravljanja Zavarovalnice Triglav sta sprejela Uprava in Nadzorni svet Zavarovalnice Triglav dne 30.3.2010 in vsebuje spremembe in dopolnitve, ki sta jih sprejela Uprava in Nadzorni svet Zavarovalnice Triglav, dne 29.3.2011, 15.3.2012, 7. 4. 2014 in dne 3. 3. 2015.

Spremembe in dopolnitve Politike o upravljanju Zavarovalnice Triglav začnejo veljati z dnem, ko jih sprejmeta Uprava in Nadzorni svet Zavarovalnice Triglav. Delničarje in zainteresirano javnost se glede sprejetja in vsebine seznanijo z javno objavo v sklopu sistema SEOnet in istočasno objavo na spletnih straneh Zavarovalnice Triglav.

Dokument je objavljen na spletnih straneh v slovenskem in angleškem jeziku.

Ljubljana, 3. 3. 2015

Uprava in Nadzorni svet  
Zavarovalnice Triglav, d.d.